

長庚大學 109 學年度內部稽核作業暨 107 至 108 學年度追蹤案件報告

- 一、依據本校「內部控制制度內部稽核實施細則」，辦理 109 學年度稽核業務。查核各項制度、法規完整性及遵循情形、費用支付情形及其他有關內部稽核事項，如有異常情形，提供改進建議，以確保校務營運正常。
- 二、本校業於 106 年 9 月 18 日行政會議通過訂定「內部稽核實施辦法」，由校長指派校長室專任人員若干人組成稽核小組，並自稽核小組成員中遴聘一人為召集人，109 學年度稽核小組成員如 [附件一](#)。
- 三、稽核小組研擬稽核計畫於 109 年 8 月 27 日核定如 [附件二](#)，稽核情形分述如下：
 - (一)例行稽核：稽查人事、資訊處理、教務、國際交流與合作、產學合作、總務、研究發展、圖書管理、印信管理、學務、體育及財務等 24 項作業，並將個人資料稽核及行政考核項目併入各項稽核作業辦理，已於 110 年 5 月 11 日完成稽核，異常缺失共 12 項，建議事項共 18 項如下表。

序 號	稽核項目	受稽 單位	稽核 人員	預訂稽 核時間	實際稽核情形			
					實際稽核 日期	異常 件數	建議 事項	參考 建議
1	人事事項-教職員工出勤、差假管理；每月薪資、加班費計發、個人資料保護	人事室	楊鳳平	109 年 10 月	109 年 10 月 19、20 日	1	1	0
2	學務事項-學雜費減免、就學貸款、獎助學金及個人資料保護、高關懷學生篩選、追蹤關懷、通報與危機處理 學務事項-學生獎懲、愛校服務、請假曠課、校園安全、僑外生醫療保險及獎學金、宿舍床位及設備管理、新生入學健康檢查、學生團體保險、緊急傷病處理、個人資料保護	學務處	楊鳳平	109 年 11 月	109 年 11 月 25 日 109 年 12 月 7、8 日	1	1	0
3	教務事項-註冊、學籍、成績管理	教務處	賴姿雯	109 年 11 月	109 年 11 月 17 日	1	2	2
4	教務事項-選課、課程、招生作業	教務處	賴姿雯	109 年 11 月	109 年 11 月 17 日	0	0	1
5	圖書事項-館際合作費用核銷；監視器管理；實體資料借用、歸還及個資處理	圖書館	楊鳳平	109 年 11 月	109 年 11 月 17 日	1	1	1

序 號	稽核項目	受稽 單位	稽核 人員	預訂稽 核時間	實際稽核情形			
					實際稽核 日期	異常 件數	建議 事項	參考 建議
6	產學合作事項-創新育成	技合處	賴姿雯 殷鈺銓	109 年 11 月	109 年 11 月 6、26 日	1	2	0
	產學合作事項-建教合作、技術 移轉	技合處	殷鈺銓	109 年 11 月	110 年 1 月 14 日	0	0	0
7	總務-警衛機能(事故處理通報、 巡邏勤務、違規停車)	警衛組	李宛儒	109 年 11 月	109 年 11 月 30 日	0	0	2
8	資訊處理事項	資訊中 心	李宛儒	109 年 12 月	109 年 12 月 23 日	2	2	3
9	體育事項-體育場館、器材管理、 行政考核	體育室	林咏嫻	110 年 1 月	110 年 1 月 29 日	0	1	0
10	總務-環安機能	環安室	李宛儒	110 年 1 月	110 年 1 月 6 日	0	0	1
11	總務-環管福利機能(攤商、電梯、 飲水、停車)	環管福 利組	李宛儒	110 年 2 月	110 年 3 月 31 日	2	2	5
	總務-事務機能(資產、宿舍、公 務車)	事務組		110 年 2 月				
12	教務事項-教室教學設備管理	教務處	賴姿雯	110 年 2 月	110 年 4 月 19 日	1	0	0
13	用印管理	秘書室	楊鳳平	110 年 3 月	110 年 4 月 7 日	1	1	0
14	圖書事項-中、西文書採錄管理； 期刊驗收、催缺、付款管理	圖書館	楊鳳平	110 年 3 月	110 年 3 月 23 日	1	1	1
15	研究發展事項-計畫作業事項、 行政考核	研發處	林咏嫻	110 年 3 月	110 年 4 月 29 日	0	0	0
16	研究發展事項-實驗動物事項	動物中 心	林咏嫻	110 年 3 月	110 年 4 月 28 日	0	4	0
17	人事事項-教職員工出勤、差假 管理；每月薪資、加班費計發、 個人資料保護	人事室	楊鳳平	110 年 3 月	110 年 3 月 30、31 日	0	0	0
	人事事項-教職員工聘僱、敘薪、 保險、訓練、進修、教師休假研 究							
18	總務-文書機能(收發文、歸檔、 郵件)總務事項-出納收發作業	事務組	李宛儒	110 年 3 月	110 年 3 月 24 日	0	0	0

序 號	稽核項目	受稽 單位	稽核 人員	預訂稽 核時間	實際稽核情形			
					實際稽核 日期	異常 件數	建議 事項	參考 建議
19	總務-保管機能(資材管理)	保管組	李宛儒	110 年 4 月	110 年 4 月 21 日	0	0	1
20	總務-保管機能(請採購)	事務組	李宛儒	110 年 4 月	110 年 4 月 21 日	0	0	3
21	總務-營繕機能(請修、保養)	營繕組	李宛儒	110 年 4 月	110 年 4 月 14 日	0	0	1
22	財務事項-投資買賣及保管	會計室	李宛儒	110 年 4 月	110 年 5 月 5 日	0	0	2
	財務事項-預算與決算、資訊公開							
	財務事項-代收款項、其他收支							
23	學務事項-學雜費減免、就學貸款、獎助學金及個人資料保護、高關懷學生篩選、追蹤關懷、通報與危機處理	學務處	楊鳳平	110 年 4 月	110 年 4 月 20 日	0	0	3
	學務事項-社團評鑑及社課活動、「深耕學園」、服務學習活動、全人素養軟實力、個人資料保護							
24	國際學術交流事項、行政考核(65)	國際處	林咏嫻	110 年 4 月	110 年 4 月 29 日	0	0	0
合計						12	18	26

(二)專案稽核：

1. 依據科技部科部計字第 1080063629 號函，108 年度起將科技部補助計畫經費納入專案稽核，稽查會計、人事及管理財產等作業項目。109 學年度專案稽核計畫，已於 109 年 11 月 2 日完成專案稽核報告，本次無異常缺失及建議事項，詳如下表：

序 號	受稽 單位	稽核 人員	預訂稽核時間	實際稽核情形			
				實際稽核日期	異常 件數	建議 事項	參考 建議
1	人事室	楊鳳平	109 年 10 月	109 年 10 月 20 日	0	0	0
2	會計室	陳植歲	109 年 10 月	109 年 10 月 22 日	0	0	0
3	總務處	林咏嫻	109 年 10 月	109 年 10 月 26 日	0	0	0

序 號	受稽 單位	稽 核 人 員	預訂稽核時間	實際稽核情形			
				實際稽核日期	異 常 件 數	建 議 事 項	參 考 建 議
4	各計畫執行單位	李宛儒	109 年 10 月	109 年 10 月 26-27 日	0	0	3
合計					0	0	3

2. 109 學年度起增加院級教學單位文書檔案管理輔導性訪視，三院及通識中心專案稽核報告，已於 110 年 5 月 11 日完成稽核報告，本次異常缺失共 1 項，建議事項共 6 項，詳如下表：

序 號	受稽 單位	稽核 人員	預訂稽核時間	實際稽核情形			
				實際稽核日期	異常 件數	建議 事項	參考 建議
1	工學院	林咏嫻	110 年 1-4 月	110 年 4 月 26 日	0	2	2
2	管理學院	林咏嫻		110 年 4 月 27 日	0	2	0
3	通識中心	廖麗雯		110 年 4 月 27、29 日	1	1	1
4	醫學院	賴姿雯		110 年 4 月 29 日	0	1	0
合計					1	6	3

3. 配合教育部作業規定，109 學年度訂定【109 年度私立大學校院校務發展計畫經費】專案稽核計畫，已於 110 年 6 月 2 日完成稽核報告，本次異常缺失共 0 項，其他建議共 1 項，詳如下表：

序 號	受稽 單位	稽 核 人 員	預訂稽核時間	實際稽核情形			
				實際稽核日期	異 常 件 數	建 議 事 項	參 考 建 議
1	校長室	林咏嫻	110 年 3-5 月	110 年 4 月 20 日	0	0	0
2	學務處	楊鳳平		110 年 4 月 20-21 日	0	0	0
3	技合處	賴姿雯		110 年 4 月 21 日	0	0	0
4	人事室	李宛儒		110 年 4 月 28 日	0	0	0
5	會計室	李宛儒		110 年 4 月 28 日	0	0	0
6	圖書館	李宛儒		110 年 4 月 28 日	0	0	0

序 號	受稽 單位	稽核 人員	預訂稽核時間	實際稽核情形			
				實際稽核日期	異常 件數	建議 事項	參考 建議
7	教務處	賴姿雯		110 年 4 月 28 日	0	0	0
8	總務處 (貴重儀器中心)	楊鳳平		109 年 5 月 4、5、10 日	0	0	1
合計					0	0	1

4. 109 學年度資產使用管理-貴重儀器滿三年(貴重儀器係指佰萬以上設備)使用情形盤點結果查核於 110 年 6 月 23 日完成，持續追蹤項目共 1 項，建議事項共 1 項，詳如下表：

序 號	受稽 單位	稽 核 人 員	預訂稽核時間	實際稽核情形			
				實際稽核日期	異常 件數	建議 事項	參考 建議
1	各單位	殷鈺銓、蘇怡禎	110 年 1-4 月	110 年 6 月 18 日	1	1	0
合計					1	1	0

四、107 至 108 學年度內部稽核建議事項追蹤改善共追蹤案件 22 件，改善完竣案件 15 件，下一學年度持續追蹤案件 7 件，本學年度稽核結果需改善項目將列入下一學年度持續進行追蹤改善。

追蹤項目	追蹤案件數	改善完竣案件數	未改善案件數 (列為下一年度持續追蹤)
一、107 學年度追蹤事項	4	3	1
二、108 學年度追蹤事項	13	8	5
三、專案稽核--108 學年度追蹤事項	5	4	1
合計	22	15	7

五、109 學年度稽核次數共計 50 次，異常缺失 14 項，建議事項 25 項，統計表詳如次頁附表一。歷年稽核次數及缺失次數比較如次頁附表二。

附表一、109 學年度稽核次數及缺失統計表

作業類別	稽核次數	異常缺失	建議事項
人事	4	1	1
學務	4	1	1
教務	3	2	2
產學合作	3	1	2
圖書管理	2	2	2
總務類	7	2	2
資訊處理	1	2	2
體育	1	0	1
用印管理	1	1	1
研究發展	2	0	4
財務	1	0	0
國際交流	1	0	0
專案稽核	20	2	7
合計	50	14	25

附表二、歷年稽核次數及缺失次數比較表

學年度	稽核次數	異常缺失	建議事項
101	12	11	17
102	10	10	9
103	16	18	33
104	23	14	51
105	31	9	41
106	33	23	52
107	39	9	55
108	43	12	22
109	50	14	25
合計	257	120	305

